

# 教育学院值班工作制度

为督促学生合理利用有限时间，自觉养成良好的学习生活习惯，积极营造优良的学风，全面提升自身综合素质，按照学校关于深化教育改革、提高人才培养质量等要求，结合学院专业特点和学生实际，制定本制度。

**第一条** 学院处级领导带班制。学院每天由1名处级领导带班（若处级领导不足5人，可增加科级干部带班），全面负责协调工作日内每天的日常事务。

**第二条** 中层管理干部轮班制。学院每天由2名中层管理干部（“四办”主任/副主任和教研室主任）轮流在雁塔校区和花果山校区值班，负责当天本院各项教育教学活动的巡查和督促工作，确保教育教学活动正常有序开展。

**第三条** 班主任（辅导员）值班制。学院每天安排3名班主任（辅导员）值班，除正常教学工作外，负责检查励志楼、博雅楼和雁塔校区本院一、二年级学生上早晚自习情况。

**第四条** 带班领导、轮班干部和值班教师须于早7:30和晚7:30前到岗，并到指定地点签到，签到时间为早7:40前和晚8:00前，若不在规定时间内签到视为迟到或缺席。

**第五条** 值班教师7:30前须在教学楼门前督促学生不得将早点带入教室，早晚自习开始后到教学楼各教室检查学生学习和教室卫生情况，并做好登记后报值班管理干部签字。若遇突发情况报带班院领导提出处理意见。

**第六条** 值班情况每月在全院通报一次，迟到或缺席的按照相关规定给予扣减当月奖励性绩效工资。